PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá D.C.,16 de mayo de 2023

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISOR(A) CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4501721
Coordinadora Académica
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Ciudad

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes mayo del año 2023

Referencia: No **CO1.PCCNTR.4501721** del año 2023

MARIA ALEJANDRA CALDERÓN ORTIZ, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1'069.744.954 de Fusagasugá, en mi calidad de Contratista del SENA, en Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de VEINTE MILLONES CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL CINCUENTA PESOS ($20.145.050) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: **a.)** CINCO (5) pagos iguales correspondientes a los meses de FEBRERO a JUNIO de 2023, por valor de CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL DIEZ PESOS ($4.029.010) COP. cada uno.

Plazo: Será hasta el 30 de junio de 2023.

OBJETO:
Prestar servicios personales de carácter temporal, orientando la Formación Profesional Integral, de acuerdo con la programación definida por el Centro de Gestión Administrativa para las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana en su sede principal, subsede y organizaciones, ejecutando acciones bajo la modalidad presencial para Formación Titulada y/o Formación Complementaria y/o acompañamiento en Etapa Productiva de la red de conocimiento Gestión Administrativa y Financiera en las áreas temáticas: Bibliotecas, Gestión Administrativa, Gestión Documental y Talento Humano.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la formación presencial de aprendices en el área	Planeación de la ejecución de la FPI,	- Matriz de programación II Trimestre 2023.

	específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas, y de acuerdo con las disposiciones normativas expedidas por la autoridad local o nacional en materia sanitaria, la formación será orientada a través de medios tecnológicos mediante la modalidad de trabajo en casa.	programación de aprendices e instructores	- Programación instructores Carrera administrativa y contrato II Trimestre 2023 - Programación de fichas 2023-2 - Scorecard fichas 2023-2 - Matriz de ambientes 2023-2
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Planeación de la ejecución de la FPI, programación de aprendices e instructores, actualización aplicativos (ruta de programación)	- Matriz de programación II Trimestre 2023. - Programación instructores Carrera administrativa y contrato II Trimestre 2023 - Programación de fichas 2023-2 - Scorecard fichas 2023-2 - Matriz de ambientes 2023-2 - Aplicativo fichas 2023-2
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Actualización material de formación , consolidación carpeta proyectos y programas.	- Actualización Material de apoyo a la Formación - Documentos de trabajo implementado durante la ejecución de la FPI.
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	Ejecución de la FPI, guías de aprendizaje, talleres, actividades de formación en la plataforma virtual, estrategias pedagógicas y didácticas activas.	- Matriz de programación II Trimestre 2023. - Programación instructores Carrera administrativa y contrato II Trimestre 2023 - Programación de fichas 2023-2 - Scorecard fichas 2023-2 - Matriz de ambientes 2023-2 - Aplicativo fichas 2023-2
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias segúnnormas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el	Ejecución de la FPI, guías de aprendizaje, talleres, actividades de formación en la plataforma virtual, estrategias pedagógicas y didácticas activas.	• Certificación Vigente de las Normas Sectoriales de Competencia

	SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.		
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo; así como el cargue de evidencias, juicios evaluativos y demás requerimientos en las diferentes plataformas dispuestas por la entidad.	Planeación de la ejecución de la FPI, programación de aprendices e instructores, actualización aplicativos (ruta de programación)	- Matriz de programación II Trimestre 2023. - Programación instructores Carrera administrativa y contrato II Trimestre 2023 - Programación de fichas 2023-2 - Scorecard fichas 2023-2 - Matriz de ambientes 2023-2 - Aplicativo fichas 2023-2
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	Planeación de la ejecución de la FPI, programación de aprendices e instructores, actualización aplicativos (ruta de programación)	- Matriz de programación II Trimestre 2023. - Programación instructores Carrera administrativa y contrato II Trimestre 2023 - Programación de fichas 2023-2 - Scorecard fichas 2023-2 - Matriz de ambientes 2023-2 - Aplicativo fichas 2023-2
8	Participar en las actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por el Centro y acoger las recomendaciones establecidas en el protocolo de bioseguridad aprobado por la Institución.	Participación en la capacitación de seguridad y salud en el trabajo	*N/A
9	Orientar, apoyar, acompañar y asesorar en forma permanente e integral a los aprendices en el proceso de formación, incluyendo la formulación y seguimiento de los planes de mejoramiento que le sean asignados	Planeación de la ejecución de la FPI, programación de aprendices e instructores, actualización aplicativos (ruta de programación)	- Matriz de programación II Trimestre 2023. - Programación instructores Carrera administrativa y contrato II Trimestre 2023 - Programación de fichas 2023-2 - Scorecard fichas 2023-2 - Matriz de ambientes 2023-2 - Aplicativo fichas 2023-2

10	Participar en las diferentes actividades programadas por el Centro de Formación, encaminadas al fortalecimiento del proceso de la Formación Profesional Integral.	Participación en las actividades programadas por el Centro de formación.	Acta
11	Brindar respuesta oportuna a los diferentes requerimientos de la comunidad educativa a través de los canales de comunicación dispuestos por la entidad.	Atención de casos especiales programación de Aprendices e instructores I Trimestre 2023.	*Correos electrónicos (captura de pantalla)
12	Proyectar una imagen personal, digna y acorde con su rol de instructor conforme a los programas de formación que imparte el Centro.	Proyección de una imagen personal digna y acorde con el rol de instructor	

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. 67218172 de MI PLANILLA de abril del 2023. (Decreto Ley 2106 de 2019 – " *Decreto Ley Antitrámites"*)

Declaración bajo la gravedad de juramento.

Me permito declarar **bajo la gravedad de juramento** que durante el periodo objeto de cobro SI____NO_X__ he suscrito otro u otros contratos con entidade(s) del Estado el (los) cual(es) se encuentra(n) en ejecución; la anterior declaración de acuerdo con lo establecido en el numeral 5º de la Directiva Presidencial No. 001 de 2022, a fin de identificar potenciales conflictos de interés y hacer la gestión del riesgos para la toma de decisiones dentro del principio de la debida diligencia

frente a la ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.

Nota: En el evento de señalar **SI,** el análisis efectuado por el supervisor y ordenador de pago deberá quedar documentado y publicado en el SECOP II en los documentos relacionados en el archivo Gestión Contractual GC_ del periodo objeto de cobro.

Evidencias en (6) folios

Cordialmente,

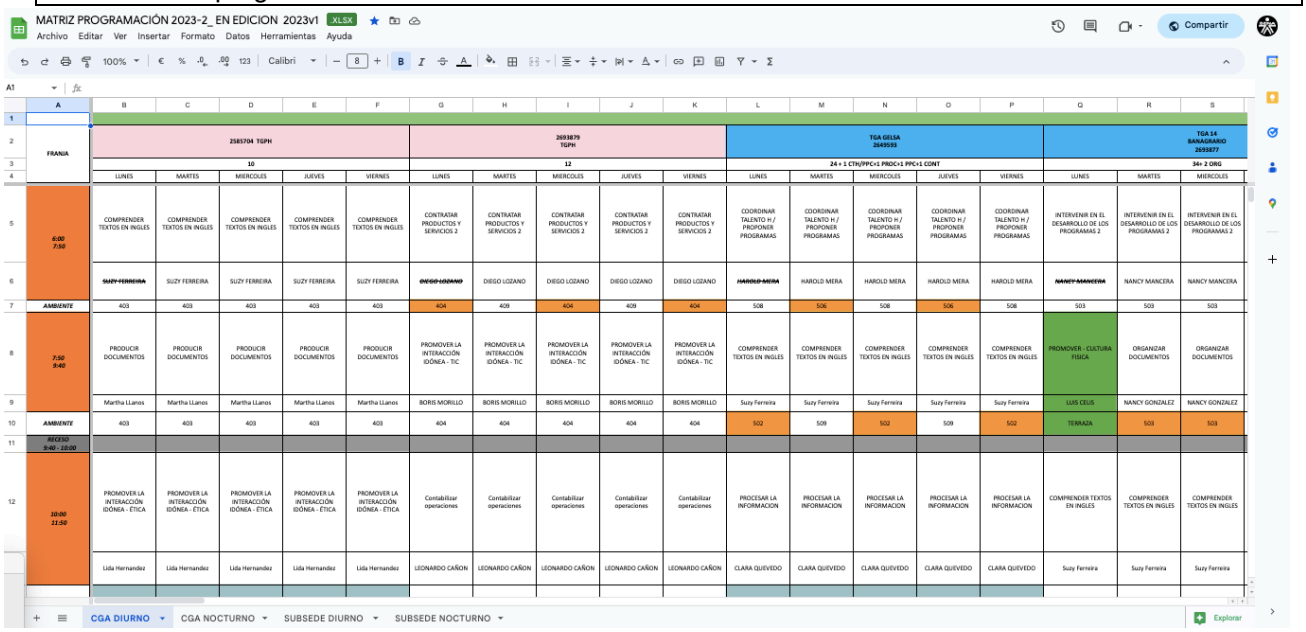
Firma
María Alejandra Calderón Ortiz
Contratista
C.C. No. 1’069.744.954

Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.4501721 del año 2023
Coordinadora Académica

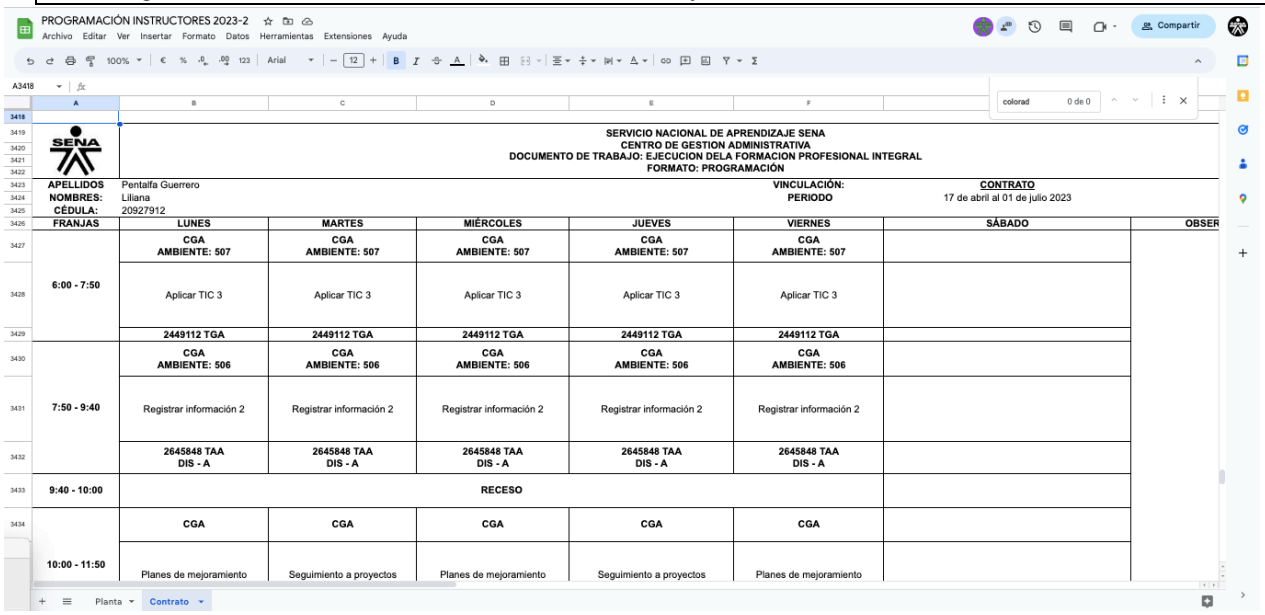
Cargue evidencias carpeta Drive María Alejandra Calderón Ortiz mes de mayo 2023

1. Matriz de programación II Trimestre 2023.



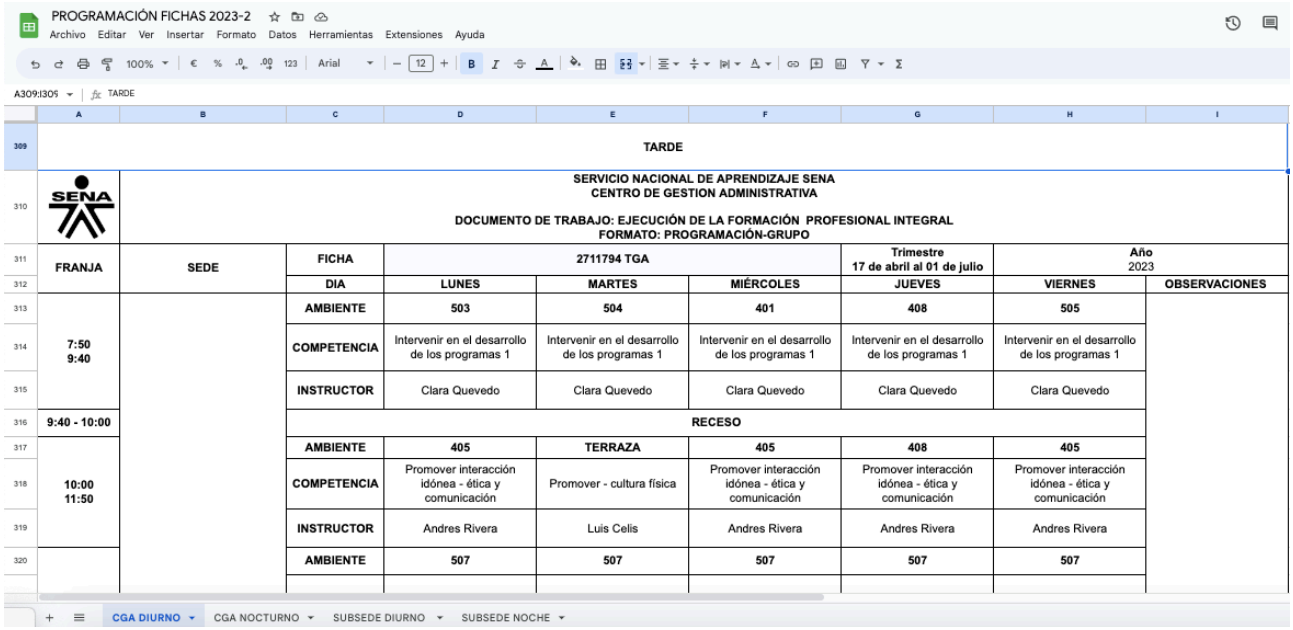
Enlace:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ofn87Qxdcm90U2iMcj_ZFm6E6zoK8yQU/edit?usp=sharing&ouid=115329201193198926642&rtpof=true&sd=true

2. Programación instructores Carrera Administrativa y contrato II Trimestre 2023.



Enlace:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/13aWDbB1GEXKWmUsyvcrTfv9l4oaB3YdB1qmlUfKuNR4/edit?usp=sharing

3. Programación de fichas 2023-2



PROGRAMACIÓN FICHAS 2023-2

TARDE

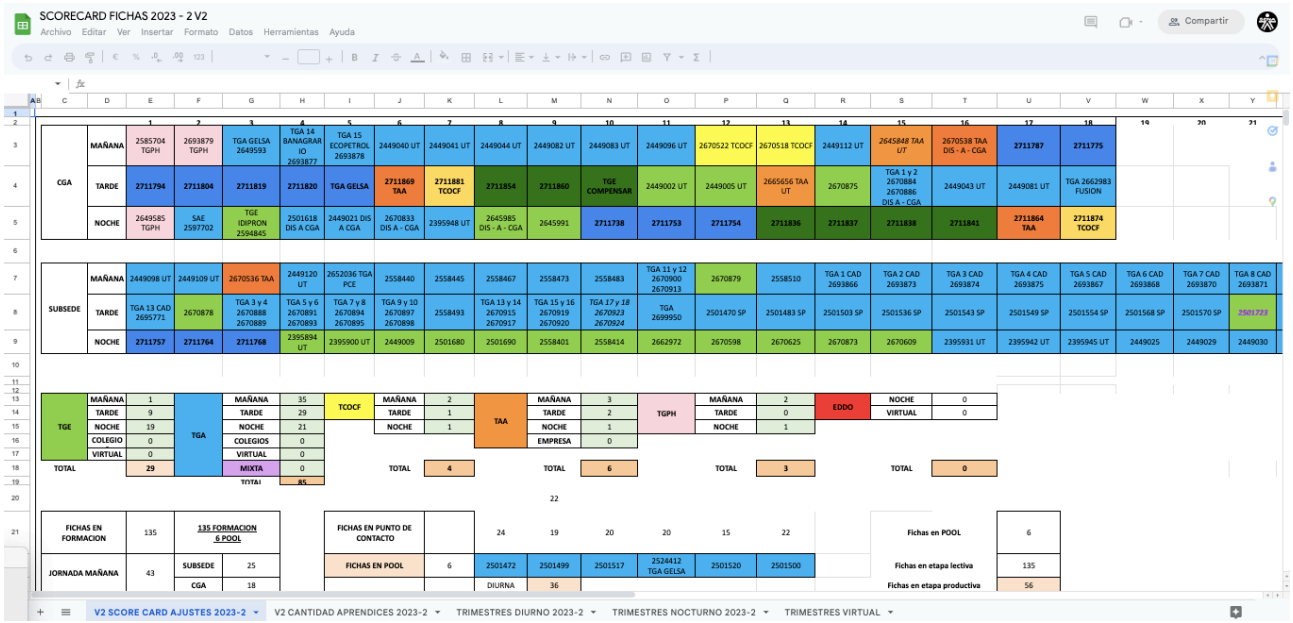
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
CENTRO DE GESTION ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO DE TRABAJO: EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL
FORMATO: PROGRAMACIÓN-GRUPO

FRANJA	SEDE	FICHA	2711794 TGA			Trimestre 17 de abril al 01 de julio	Año 2023	
		DIA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	OBSERVACIONES
7:50 9:40		AMBIENTE	503	504	401	408	505	
		COMPETENCIA	Intervenir en el desarrollo de los programas 1	Intervenir en el desarrollo de los programas 1	Intervenir en el desarrollo de los programas 1	Intervenir en el desarrollo de los programas 1	Intervenir en el desarrollo de los programas 1	
		INSTRUCTOR	Clara Quevedo	Clara Quevedo	Clara Quevedo	Clara Quevedo	Clara Quevedo	
9:40 - 10:00		RECESO						
10:00 11:50		AMBIENTE	405	TERRAZA	405	408	405	
		COMPETENCIA	Promover interacción idónea - ética y comunicación	Promover - cultura física	Promover interacción idónea - ética y comunicación	Promover interacción idónea - ética y comunicación	Promover interacción idónea - ética y comunicación	
		INSTRUCTOR	Andres Rivera	Luis Celis	Andres Rivera	Andres Rivera	Andres Rivera	
		AMBIENTE	507	507	507	507	507	

Enlace:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1_fX_RcOhe6v5r34jb2WXNJVso1RBECYV4Xza50FzQos/edit?usp=sharing

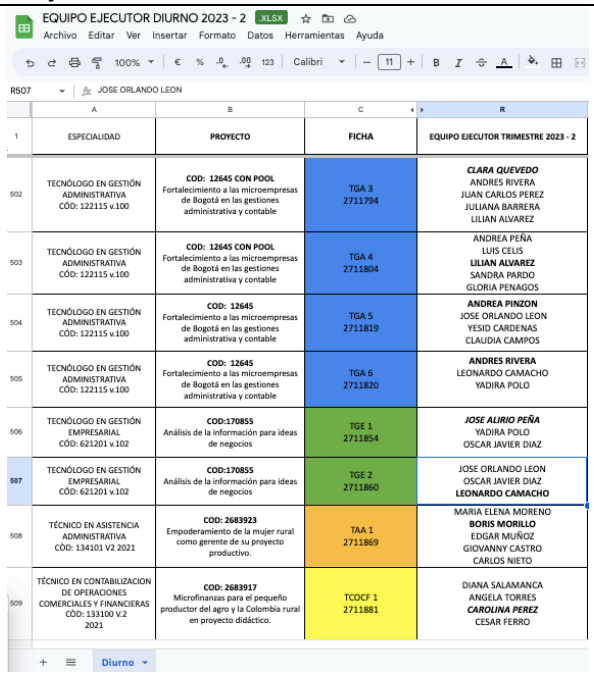
4. Elaboración Scorecard fichas 2023-2



SCORECARD FICHAS 2023 - 2 V2

Enlace:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1z92xpb5pR03nXjoQSX2kLEhb7MxDX2sz/edit?usp=sharing&ouid=115329201193198926642&rtpof=true&sd=true

5. Elaboración de equipos ejecutores 2023-2 Jornada Diurna



EQUIPO EJECUTOR DIURNO 2023 - 2 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

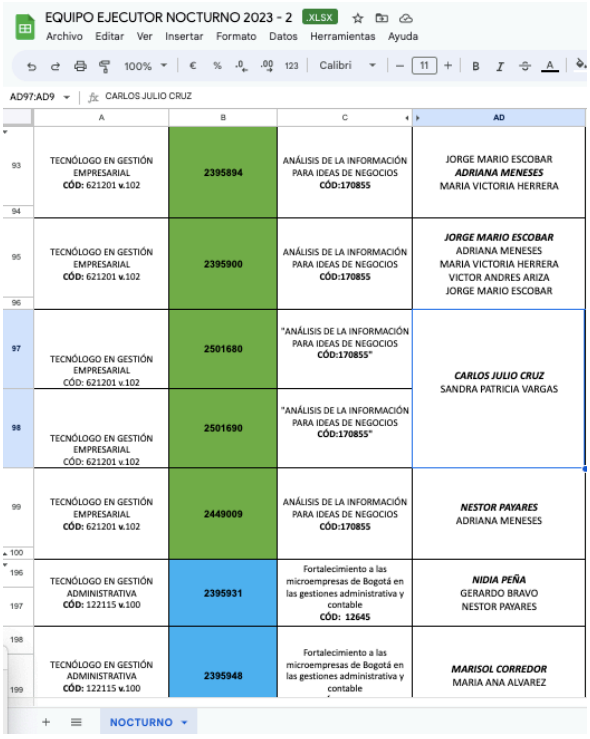
R507 | JOSE ORLANDO LEON

	A	B	C	R
1	ESPECIALIDAD	PROYECTO	FICHA	EQUIPO EJECUTOR TRIMESTRE 2023 - 2
502	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA CÓD: 122115 v.100	COD: 12645 CON POOL Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable	TGA 3 2711794	***CLARA QUEVEDO*** ANDRES RIVERA JUAN CARLOS PEREZ JULIANA BARRERA LILIAN ALVAREZ
503	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA CÓD: 122115 v.100	COD: 12645 CON POOL Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable	TGA 4 2711804	ANDREA PEÑA LUIS CELIS **LILIAN ALVAREZ** SANDRA PARDO GLORIA PENAGOS
504	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA CÓD: 122115 v.100	COD: 12645 Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable	TGA 5 2711819	**ANDREA PINZON** JOSE ORLANDO LEON YESID CARDENAS CLAUDIA CAMPOS
505	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA CÓD: 122115 v.100	COD: 12645 Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable	TGA 6 2711820	**ANDRES RIVERA** LEONARDO CAMACHO YADIRA POLO
506	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL CÓD: 621201 v.102	COD:170855 Análisis de la información para ideas de negocios	TGE 1 2711854	***JOSE ALIRIO PEÑA*** YADIRA POLO OSCAR JAVIER DIAZ
507	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL CÓD: 621201 v.102	COD:170855 Análisis de la información para ideas de negocios	TGE 2 2711860	JOSE ORLANDO LEON OSCAR JAVIER DIAZ **LEONARDO CAMACHO**
508	TÉCNICO EN ASISTENCIA ADMINISTRATIVA CÓD: 134101 V2 2021	COD: 2683923 Empoderamiento de la mujer rural como gerente de su proyecto productivo.	TAA 1 2711869	MARIA ELENA MORENO **BORIS MORILLO** EDGAR MUÑOZ GIOVANNY CASTRO CARLOS NIETO
509	TÉCNICO EN CONTABILIZACION DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS CÓD: 133100 V.2 2021	COD: 2683917 Microfinanzas para el pequeño productor del agro y la Colombia rural en proyecto didáctico.	TCOCF 1 2711881	DIANA SALAMANCA ANGELA TORRES ***CAROLINA PEREZ*** CESAR FERRO

Diurno

Enlace:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1NU_kA6G28lOAeMTR4qNjiWzl1tj2EWfP/edit?usp=sharing&ouid=115329201193198926642&rtpof=true&sd=true

6. Elaboración de equipos ejecutores 2023-2 Jornada Nocturna



EQUIPO EJECUTOR NOCTURNO 2023 - 2 .XLSX

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Ayuda

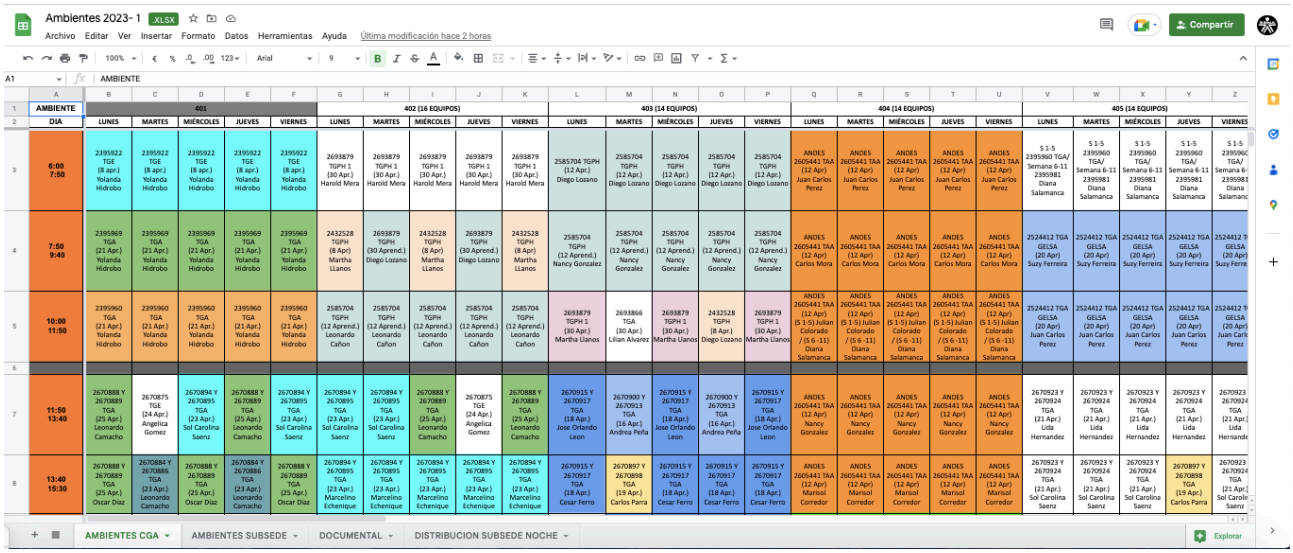
AD97:AD9 | CARLOS JULIO CRUZ

	A	B	C	AD
93	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL **CÓD:** 621201 **v.**102	**2395894**	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PARA IDEAS DE NEGOCIOS **CÓD:170855**	JORGE MARIO ESCOBAR ***ADRIANA MENESES*** MARIA VICTORIA HERRERA
94				
95	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL **CÓD:** 621201 **v.**102	**2395900**	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PARA IDEAS DE NEGOCIOS **CÓD:170855**	***JORGE MARIO ESCOBAR*** ADRIANA MENESES MARIA VICTORIA HERRERA VICTOR ANDRES ARIZA JORGE MARIO ESCOBAR
96				
97	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL CÓD: 621201 v.102	**2501680**	"ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PARA IDEAS DE NEGOCIOS **CÓD:170855"**	***CARLOS JULIO CRUZ*** SANDRA PATRICIA VARGAS
98	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL CÓD: 621201 v.102	**2501690**	"ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PARA IDEAS DE NEGOCIOS **CÓD:170855"**	
99	TECNÓLOGO EN GESTIÓN EMPRESARIAL **CÓD:** 621201 **v.**102	**2449009**	ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN PARA IDEAS DE NEGOCIOS **CÓD:170855**	***NESTOR PAYARES*** ADRIANA MENESES
100				
196	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA **CÓD:** 122115 **v.**100	**2395931**	Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable **CÓD: 12645**	***NIDIA PEÑA*** GERARDO BRAVO NESTOR PAYARES
197				
198	TECNÓLOGO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA **CÓD:** 122115 **v.**100	**2395948**	Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable	***MARISOL CORREDOR*** MARIA ANA ALVAREZ
199				

NOCTURNO

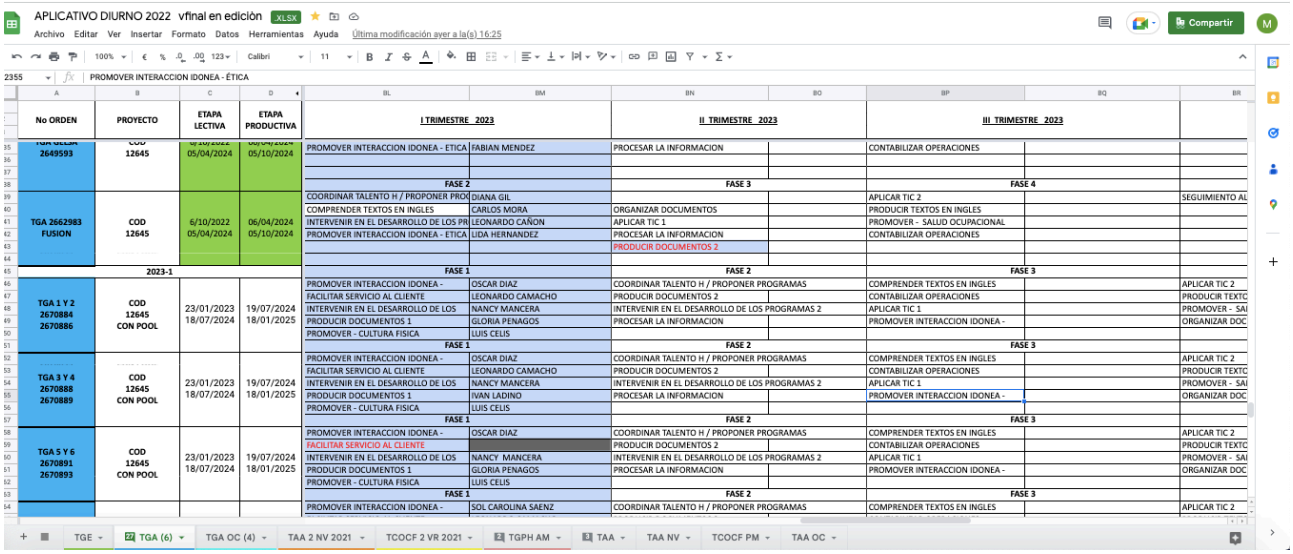
Enlace:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1hTNNlBDlx1ekQ41kXetmJuWJ-3fJezEC/edit?usp=sharing&ouid=115329201193198926642&rtpof=true&sd=true

7. Elaboración matriz de ambientes II Trimestre 2023.



Enlace:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1tGA2yBLYophMs3vR_M7hfpVF_FpEVoj1/edit?pli=1#gid=1881144106

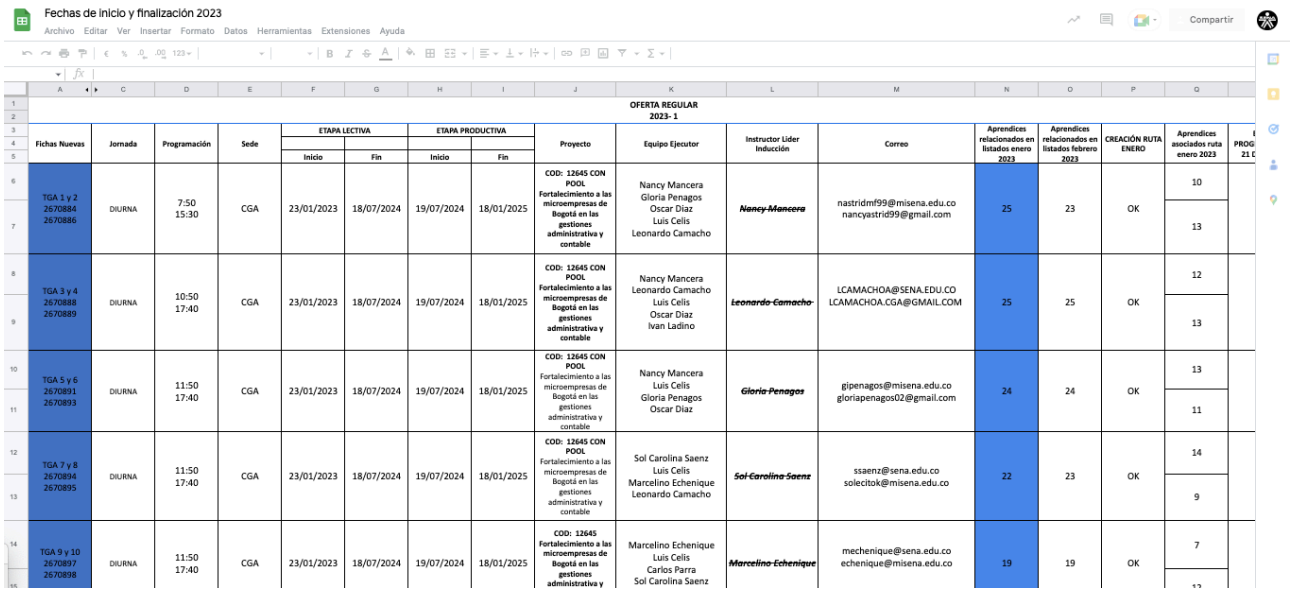
8. Análisis y actualización ruta de programación 2023-1



Enlace: Aplicativo Diurno 2023-2
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1yB4hgErVdz9V1gnWpzbSLRgKL_KhV8-U/edit?pli=1#gid=248702047

Enlace: Aplicativo Nocturno 2023-2
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1yTyvMjyErc0oWrK2556A2AOwQPfvcD2g/edit#gid=2124692739

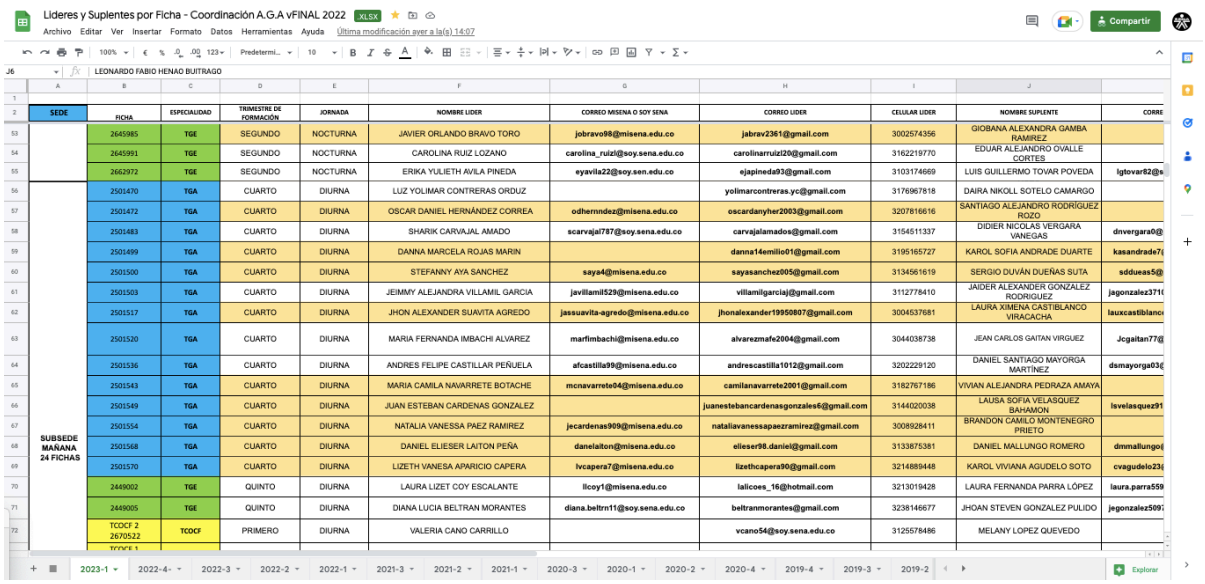
9. Seguimiento ingreso Fichas primer trimestre 2023-1


Fechas de inicio y finalización 2023

OFERTA REGULAR 2023- 1																
Fichas Nuevas	Jornada	Programación	Sede	ETAPA LECTIVA		ETAPA PRODUCTIVA		Proyecto	Equipo Ejecutor	Instructor Lider Inducción	Correo	Aprendices relacionados en listados enero 2023	Aprendices relacionados en listados febrero 2023	CREACIÓN RUTA ENERO	Aprendices asociados ruta enero 2023	
				Inicio	Fin	Inicio	Fin									
TGA 1 y 2 2670884 2670886	DIURNA	7:50 15:30	CGA	23/01/2023	18/07/2024	19/07/2024	18/01/2025	COD: 12645 CON POOL Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable	Nancy Mancera Gloria Penagos Oscar Diaz Luis Celis Leonardo Camacho	~~Nancy Mancera~~	nastridmf99@misena.edu.co nancyastrid99@gmail.com	25	23	OK	10 / 13	
TGA 3 y 4 2670888 2670889	DIURNA	10:50 17:40	CGA	23/01/2023	18/07/2024	19/07/2024	18/01/2025	COD: 12645 CON POOL Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable	Nancy Mancera Leonardo Camacho Luis Celis Oscar Diaz Ivan Ladino	~~Leonardo Camacho~~	LCAMACHOA@SENA.EDU.CO LCAMACHOA.CGA@GMAIL.COM	25	25	OK	12 / 13	
TGA 5 y 6 2670891 2670893	DIURNA	11:50 17:40	CGA	23/01/2023	18/07/2024	19/07/2024	18/01/2025	COD: 12645 CON POOL Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable	Nancy Mancera Luis Celis Gloria Penagos Oscar Diaz	~~Gloria Penagos~~	gipenagos@misena.edu.co gloriapenagos02@gmail.com	24	24	OK	13 / 11	
TGA 7 y 8 2670894 2670895	DIURNA	11:50 17:40	CGA	23/01/2023	18/07/2024	19/07/2024	18/01/2025	COD: 12645 CON POOL Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y contable	Sol Carolina Saenz Luis Celis Marcelino Echenique Leonardo Camacho	~~Sol Carolina Saenz~~	ssaenz@sena.edu.co solecitok@misena.edu.co	22	23	OK	14 / 9	
TGA 9 y 10 2670897 2670898	DIURNA	11:50 17:40	CGA	23/01/2023	18/07/2024	19/07/2024	18/01/2025	COD: 12645 Fortalecimiento a las microempresas de Bogotá en las gestiones administrativa y	Marcelino Echenique Luis Celis Carlos Parra Sol Carolina Saenz	~~Marcelino Echenique~~	mechenique@sena.edu.co echenique@misena.edu.co	19	19	OK	7	

Enlace:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1nwW3PFZ9FCCGntnWOhDJmQxpLXH7pVgBfyvHogJkcdE/edit#gid=0

10. Actualización de datos de líderes y suplentes 2023-2

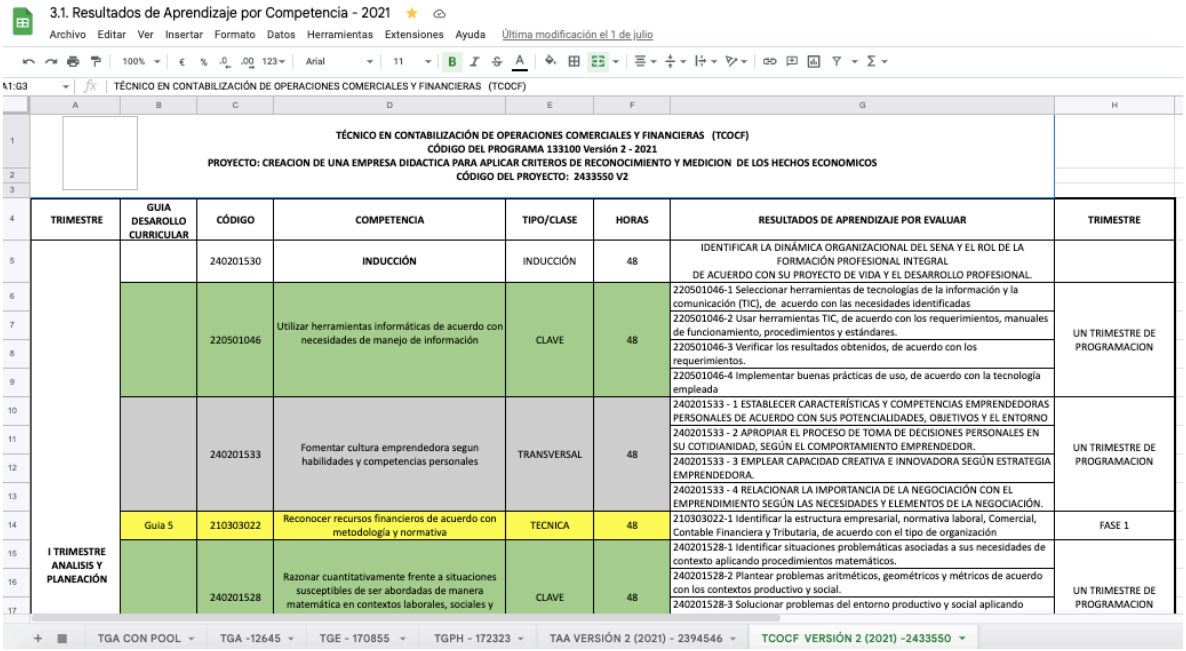

Lideres y Suplentes por Ficha - Coordinación A.G.A vFINAL 2022

SEDE	FICHA	ESPECIALIDAD	TRIMESTRE DE FORMACIÓN	JORNADA	NOMBRE LIDER	CORREO MISENA O SOY SENA	CORREO LIDER	CELULAR LIDER	NOMBRE SUPLENTE	CORRE
	2645985	TGE	SEGUNDO	NOCTURNA	JAVIER ORLANDO BRAVO TORO	jobravo98@misena.edu.co	jabrav2361@gmail.com	3002574356	GIOBANA ALEXANDRA GAMBA RAMIREZ	
	2645991	TGE	SEGUNDO	NOCTURNA	CAROLINA RUIZ LOZANO	carolina_ruizl@soy.sena.edu.co	carolinarruizl20@gmail.com	3162219770	EDUAR ALEJANDRO OVALLE CORTES	
	2662972	TGE	SEGUNDO	NOCTURNA	ERIKA YULIETH AVILA PINEDA	eyavila22@soy.sen.edu.co	ejapineda93@gmail.com	3103174669	LUIS GUILLERMO TOVAR POVEDA	lgtovar82@s
	2501470	TGA	CUARTO	DIURNA	LUZ YOLIMAR CONTRERAS ORDUZ		yolimarcontreras.yc@gmail.com	3176967818	DAIRA NIKOLL SOTELO CAMARGO	
	2501472	TGA	CUARTO	DIURNA	OSCAR DANIEL HERNÁNDEZ CORREA	odhernndez@misena.edu.co	oscardanyher2003@gmail.com	3207816616	SANTIAGO ALEJANDRO RODRIGUEZ ROZO	
	2501483	TGA	CUARTO	DIURNA	SHARIK CARVAJAL AMADO	scarvajal787@soy.sena.edu.co	carvajalamados@gmail.com	3154511337	DIDIER NICOLAS VERGARA VANEGAS	dnvergara0@
	2501499	TGA	CUARTO	DIURNA	DANNA MARCELA ROJAS MARIN		danna14emilio01@gmail.com	3195165727	KAROL SOFIA ANDRADE DUARTE	kasandrade7(
	2501500	TGA	CUARTO	DIURNA	STEFANNY AYA SANCHEZ	saya4@misena.edu.co	sayasanchez005@gmail.com	3134561619	SERGIO DUVÁN DUEÑAS SUTA	sdduenas5@
	2501503	TGA	CUARTO	DIURNA	JEIMMY ALEJANDRA VILLAMIL GARCIA	javillamil529@misena.edu.co	villamilgarciaj@gmail.com	3112778410	JAIDER ALEXANDER GONZALEZ RODRIGUEZ	jagonzalez371(
	2501517	TGA	CUARTO	DIURNA	JHON ALEXANDER SUAVITA AGREDO	jassuavita-agredo@misena.edu.co	jhonalexander19950807@gmail.com	3004537681	LAURA XIMENA CASTIBLANCO VIRACACHA	lauxcastiblanc
	2501520	TGA	CUARTO	DIURNA	MARIA FERNANDA IMBACHI ALVAREZ	marfimbachi@misena.edu.co	alvarezmafe2004@gmail.com	3044038738	JEAN CARLOS GAITAN VIRGUEZ	Jcgaitan77@
	2501536	TGA	CUARTO	DIURNA	ANDRES FELIPE CASTILLAR PEÑUELA	afcastilla99@misena.edu.co	andrescastilla1012@gmail.com	3202229120	DANIEL SANTIAGO MAYORGA MARTÍNEZ	dsmayorga03(
	2501543	TGA	CUARTO	DIURNA	MARIA CAMILA NAVARRETE BOTACHE	mcnavarrete04@misena.edu.co	camilanavarrete2001@gmail.com	3182767186	VIVIAN ALEJANDRA PEDRAZA AMAYA	
	2501549	TGA	CUARTO	DIURNA	JUAN ESTEBAN CARDENAS GONZALEZ		juanestebancardenasgonzales6@gmail.com	3144020038	LAUSA SOFIA VELASQUEZ BAHAMON	lsvelasquez91
	2501554	TGA	CUARTO	DIURNA	NATALIA VANESSA PAEZ RAMIREZ	jecardenas909@misena.edu.co	nataliavanessapaezramirez@gmail.com	3008928411	BRANDON CAMILO MONTENEGRO PRIETO	
SUBSEDE MAÑANA 24 FICHAS	2501568	TGA	CUARTO	DIURNA	DANIEL ELIESER LAITON PEÑA	danelaiton@misena.edu.co	elieser98.daniel@gmail.com	3133875381	DANIEL MALLUNGO ROMERO	dmmallungo(
	2501570	TGA	CUARTO	DIURNA	LIZETH VANESA APARICIO CAPERA	lvcapera7@misena.edu.co	lizethcapera90@gmail.com	3214889448	KAROL VIVIANA AGUDELO SOTO	cvagudelo23(
	2449002	TGE	QUINTO	DIURNA	LAURA LIZET COY ESCALANTE	llcoy1@misena.edu.co	lalicoes_16@hotmail.com	3213019428	LAURA FERNANDA PARRA LÓPEZ	laura.parra559
	2449005	TGE	QUINTO	DIURNA	DIANA LUCIA BELTRAN MORANTES	diana.beltrn11@soy.sena.edu.co	beltranmorantes@gmail.com	3238146677	JHOAN STEVEN GONZALEZ PULIDO	jegonzalez509
	TCOCF 2 2670522	TCOCF	PRIMERO	DIURNA	VALERIA CANO CARRILLO		vcano54@soy.sena.edu.co	3125578486	MELANY LOPEZ QUEVEDO	

Enlace: Actualización de datos de líderes y suplentes 2023-2:

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1jYc8ldHpcUey21V7etjl73AxrM537Ym4/edit#gid=1257577526

11. Actualización resultados de aprendizaje por programa y por competencia.



3.1. Resultados de Aprendizaje por Competencia - 2021

Archivo Editar Ver Insertar Formato Datos Herramientas Extensiones Ayuda Última modificación el 1 de julio

A1:G3 | TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS (TCOCF)

TÉCNICO EN CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES COMERCIALES Y FINANCIERAS (TCOCF)
CÓDIGO DEL PROGRAMA 133100 Versión 2 - 2021
PROYECTO: CREACION DE UNA EMPRESA DIDACTICA PARA APLICAR CRITEROS DE RECONOCIMIENTO Y MEDICION DE LOS HECHOS ECONOMICOS
CÓDIGO DEL PROYECTO: 2433550 V2

TRIMESTRE	GUIA DESAROLLO CURRICULAR	CÓDIGO	COMPETENCIA	TIPO/CLASE	HORAS	RESULTADOS DE APRENDIZAJE POR EVALUAR	TRIMESTRE
		240201530	INDUCCIÓN	INDUCCIÓN	48	IDENTIFICAR LA DINÁMICA ORGANIZACIONAL DEL SENA Y EL ROL DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL DE ACUERDO CON SU PROYECTO DE VIDA Y EL DESARROLLO PROFESIONAL.	
		220501046	Utilizar herramientas informáticas de acuerdo con necesidades de manejo de información	CLAVE	48	220501046-1 Seleccionar herramientas de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de acuerdo con las necesidades identificadas	UN TRIMESTRE DE PROGRAMACION
						220501046-2 Usar herramientas TIC, de acuerdo con los requerimientos, manuales de funcionamiento, procedimientos y estándares.	
						220501046-3 Verificar los resultados obtenidos, de acuerdo con los requerimientos.	
						220501046-4 Implementar buenas prácticas de uso, de acuerdo con la tecnología empleada	
		240201533	Fomentar cultura emprendedora segun habilidades y competencias personales	TRANSVERSAL	48	240201533 - 1 ESTABLECER CARACTERÍSTICAS Y COMPETENCIAS EMPRENDEDORAS PERSONALES DE ACUERDO CON SUS POTENCIALIDADES, OBJETIVOS Y EL ENTORNO	UN TRIMESTRE DE PROGRAMACION
						240201533 - 2 APROPIAR EL PROCESO DE TOMA DE DECISIONES PERSONALES EN SU COTIDIANIDAD, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO EMPRENDEDOR.	
						240201533 - 3 EMPLEAR CAPACIDAD CREATIVA E INNOVADORA SEGÚN ESTRATEGIA EMPRENDEDORA.	
						240201533 - 4 RELACIONAR LA IMPORTANCIA DE LA NEGOCIACIÓN CON EL EMPRENDIMIENTO SEGÚN LAS NECESIDADES Y ELEMENTOS DE LA NEGOCIACIÓN.	
	Guia 5	210303022	Reconocer recursos financieros de acuerdo con metodología y normativa	TECNICA	48	210303022-1 Identificar la estructura empresarial, normativa laboral, Comercial, Contable Financiera y Tributaria, de acuerdo con el tipo de organización	FASE 1
I TRIMESTRE ANALISIS Y PLANEACIÓN		240201528	Razonar cuantitativamente frente a situaciones susceptibles de ser abordadas de manera matemática en contextos laborales, sociales y	CLAVE	48	240201528-1 Identificar situaciones problemáticas asociadas a sus necesidades de contexto aplicando procedimientos matemáticos.	UN TRIMESTRE DE PROGRAMACION
						240201528-2 Plantear problemas aritméticos, geométricos y métricos de acuerdo con los contextos productivo y social.	
						240201528-3 Solucionar problemas del entorno productivo y social aplicando	

TGA CON POOL | TGA -12645 | TGE - 170855 | TGPH - 172323 | TAA VERSIÓN 2 (2021) - 2394546 | TCOCF VERSIÓN 2 (2021) -2433550

Enlace: Resultados de aprendizaje por competencia

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1a74LjVmPvqp82DnHoFe_8Et_Fnpz2FgdasiiXIajh5c/edit?pli=1#gid=1610647036

12. Atención de casos especiales programación de Aprendices e instructores 2 Trimestre 2023.